



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN D'INFORMATIONS RECTORALES

ANNÉE SCOLAIRE 2020 / 2021

SOMMAIRE DU BIR N°15 DU 11 JANVIER 2021

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	2
MODALITÉS D'ÉVALUATION DES AGENTS EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT, DE DOCUMENTATION, D'ÉDUCATION, D'INSERTION ET DE PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC DU SECOND DEGRÉ	2
NOTATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ - MAÎTRES-AUXILIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC - ANNÉE 2020-2021	3
DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT	5
COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADÉMIQUE COMPÉTENTE À L'ÉGARD DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION	5
CAMPAGNE 2021 – TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT HORS CLASSE	6
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ	8
CONGÉS DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS A.T.S.S., ITRF ET AESH – ANNÉE 2021 - 2022	8
DELEGATION REGIONALE ACADEMIQUE A L'INFORMATION ET L'ORIENTATION	10
APPEL A CANDIDATURE POUR FAIRE FONCTION DE DIRECTEUR DE CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION DE SAINT-ETIENNE (42)	10
DÉLÉGATION REGIONALE ACADEMIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE ET CONTINUE - GESTION DES POSTES/PERSONNELS	11
RECRUTEMENT DE CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE - RENTRÉE SCOLAIRE 2021/2022	11
ENS DE LYON – INSTITUT FRANÇAIS DE L'ÉDUCATION	12
RECRUTEMENT DE CHARGÉ/ES D'ÉTUDES – ENSEIGNANT/E DU PREMIER OU SECOND DEGRÉ DETACHÉ/E	12

DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES AGENTS EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT, DE DOCUMENTATION, D'ÉDUCATION, D'INSERTION ET DE PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC DU SECOND DEGRÉ

BIR n° 15 du 11 janvier 2021
DIPE n° 2021-001

Les personnels concernés

Seuls les personnels recrutés en **contrat à durée indéterminée** dans l'enseignement public (CDI) (hors maîtres auxiliaires) exerçant des fonctions :

- d'enseignement (disciplines générales, techniques et professionnelles)
- de documentation
- d'éducation (conseillers principaux d'éducation)
- de psychologues de l'Éducation nationale
- d'insertion (MLDS)

Évaluation et avancement

Une évaluation administrative annuelle est réalisée par le chef de l'établissement de rattachement et communiquée à l'agent lors d'un entretien professionnel pour qu'il en prenne connaissance (voir annexe I à la fin du BIR).

Pour les personnels recrutés en CDI exerçant des fonctions d'insertion (MLDS), l'évaluation est menée par les chefs d'établissement avec, éventuellement, la participation de l'IEN-IO.

En cas d'évaluation défavorable par le chef d'établissement, l'avis du corps d'inspection sera systématiquement sollicité et un accompagnement pédagogique ou tutorat pourra être mis en place. A cet égard, l'inspection pédagogique est possible à tout moment, indépendamment de l'avis formulé par le chef d'établissement, qu'il soit positif ou non.

La commission consultative paritaire académique pourra être consultée en cas de contestation d'avis défavorable.

L'évaluation aura un effet sur la réévaluation de la rémunération. Conformément au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'Etat, la rémunération des agents en CDI fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans au vu du résultat de l'entretien professionnel. Par décision du comité technique académique du 17 janvier 2017, les agents contractuels en CDI, progressent en effet selon un rythme triennal.

Calendrier

- **Du 11 janvier 2021 au 6 mars 2021** : évaluation par le chef d'établissement ou le chef de service
- **Le 20 mars 2021 au plus tard** : transmission de la fiche d'évaluation et des éventuelles demandes de révision au rectorat de l'académie de Lyon
- **Mai 2021** : réunion de la commission consultative paritaire académique

NOTATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ - MAITRES-AUXILIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC - ANNÉE 2020-2021

BIR n° 15 du 11 janvier 2021

Réf : DIPE 21-002

La campagne de notation administrative des maîtres-auxiliaires de l'enseignement public débutera le **11 janvier 2021**.

I – PERSONNELS CONCERNES

Doivent être notés :

- les maîtres-auxiliaires sur poste(s) vacants(s), en suppléance ou en rattachement (avec ou sans suppléance),
- les maîtres-auxiliaires recrutés pour assurer un service d'enseignement, nommés dans le cadre de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)
- les maîtres-auxiliaires nommés sur postes gagés en formation continue.

II – PRINCIPES

Dispositions générales :

La proposition de note et les appréciations portées par le chef d'établissement servent de base au recteur pour arrêter la notation administrative des enseignants. En ce sens, elles participent directement au déroulement de carrière de chaque enseignant et constituent un acte important de gestion des ressources humaines.

➤ LES CHEFS D'ÉTABLISSEMENTS DOIVENT ÊTRE ATTENTIFS AU RESPECT DES PRINCIPES SUIVANTS :

- La notation faisant partie intégrante du barème d'affectation des maîtres-auxiliaires, il est indispensable que tous les maîtres-auxiliaires en poste au 1^{er} septembre 2020 soient notés.
- Lorsqu'ils sont en congé de maladie, maternité, en stage, en congé de formation durant l'année scolaire la progression de note de l'année précédente devra, sauf situation particulière, être reconduite :
 - si la note était maintenue, elle devra a minima être reconduite,
 - si la note progressait, alors elle devra augmenter dans les mêmes proportions.
- L'appréciation générale ne doit comporter aucun élément faisant référence à des congés de maladie ou de maternité ou ayant trait à des opinions ou activités politiques, religieuses ou syndicales.
- La notation prend en compte la manière de servir et l'ancienneté générale dans les fonctions de maître-auxiliaire.
- Dans un but d'harmonisation, le calcul de l'ancienneté de l'agent est arrondi à l'unité supérieure, une année commencée compte pour une année entière.
- La note chiffrée proposée doit être la moyenne des chiffres obtenus dans les trois critères d'appréciation explicités dans la notice : ponctualité et assiduité, activité et efficacité, autorité et rayonnement. (Grille jointe en annexe 1).

Afin de garantir l'équité, la gradation devra, tout en respectant le cadre de référence de la grille, s'effectuer exclusivement par :

- Point entier, demi-point et quart de point pour les notes en dessous de 18,5.
- Quart de point, dixième de point ou vingtième de point à partir de 18,5.

- La note chiffrée proposée doit être **cohérente** avec les appréciations codées et littérales.
- Les personnels doivent obligatoirement prendre connaissance de la note chiffrée et des appréciations que vous aurez proposées. La notice **définitive** est visée par le chef d'établissement et l'intéressé(e).

Dispositions particulières :

Baisse de note : - Joindre un rapport explicatif obligatoirement visé par l'intéressé(e)
- Les items doivent être en cohérence avec la baisse de note

Baisse d'Item : - Joindre un rapport explicatif obligatoirement visé par l'intéressé(e)
- La note doit être en cohérence avec la baisse d'item

AUCUNE AUGMENTATION HORS GRILLE NE SERA PRISE EN CONSIDERATION EN L'ABSENCE D'UN RAPPORT DETAILLE. Ce dernier devra faire apparaître précisément les motifs qui justifient une notation hors fourchette. Il sera impérativement joint à la notice de notation transmise et visée par l'intéressé(e).

III - HARMONISATION ACADEMIQUE

- Les propositions de notation peuvent être modifiées par les services académiques pour les raisons suivantes :
- Cas n° 1 : proposition de note trop élevée, hors grille et/ou augmentation supérieure au maximum autorisé : si elle n'est pas justifiée par un **rapport circonstancié**, la note sera ramenée au maximum autorisé et le motif de cette rectification sera indiqué sur la fiche de notation.
 - Cas n° 2 : proposition de note trop basse (hors grille ou avec appréciation contradictoire) : le chef d'établissement sera consulté préalablement à toute modification.

Dans ces deux cas, la notice de notation modifiée sera renvoyée aux intéressés par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service au plus tard le 22 mars 2021.

Ces notices devront à nouveau être signées par les personnels concernés avant d'être retournées au rectorat.

Si la note initiale n'est pas modifiée, la notice de notation n'est pas renvoyée et la proposition initiale est validée.

IV - REVISION DE NOTE

L'agent souhaitant demander une révision de note doit obligatoirement signer la notice, attestant simplement, par sa signature, avoir pris connaissance des éléments le concernant.

Seule la note arrêtée par le recteur peut faire l'objet d'une demande de révision qui sera examinée par la commission consultative paritaire académique compétente.

Les appréciations littérales comme les items du notateur ne peuvent donner lieu à une demande de révision : elles ouvrent un droit de réponse à l'enseignant et ce document sera joint à la notice de notation.

1 - Cas où la note initiale n'est pas harmonisée par le recteur

Le recteur retient la proposition du chef d'établissement ou de service et la notice de notation n'est pas renvoyée aux intéressés.

2 - Cas où la note initiale est harmonisée par le recteur

La notice de notation est renvoyée aux intéressés, par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service, le 22 mars 2021 au plus tard.

Dans ces deux cas et à partir du 23 mars 2021, les agents qui le souhaitent pourront contester leur note auprès du recteur, en utilisant le document (annexe 2) sur lequel l'avis du chef d'établissement ou de service sera obligatoirement mentionné. Cet avis sera porté à la connaissance des intéressés.

NB : Les enseignants ayant déjà transmis un courrier visant à contester leur notation administrative devront reformuler cette requête au moyen de cet imprimé.

Les demandes de révision doivent être adressées au rectorat de l'académie de Lyon avant le 6 avril 2021.

V - CALENDRIER ET MODALITES PRATIQUES

Ouverture de la campagne à partir du	11 janvier 2021
Fin de campagne	5 février 2021
Transmission des notices définitives au rectorat de l'académie de Lyon	27 février 2021 au plus tard
Envoi par le rectorat de l'académie de Lyon des notes harmonisées	22 mars 2021
Date de début des demandes de révision	23 mars 2021
Date limite des demandes de révision	Lundi 6 avril 2021

Pour la campagne de notation administrative, les chefs d'établissement utilisent l'application GI-GC (Gestion Individuelle Gestion Collective).

DIRECTION DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADÉMIQUE COMPÉTENTE À L'ÉGARD DU CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION

BIR n° 15 du 11 janvier 2021

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

Membres titulaires

Monsieur Olivier Dugrip, recteur de l'académie de Lyon, président,
Monsieur Olivier Curnelle, secrétaire général de l'académie de Lyon,
Monsieur Guy Charlot, inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du Rhône.

Membres suppléants

Monsieur Dominique Poggioli, inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale de la Loire,
Madame Marilyne Remer, inspectrice d'académie - directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Ain,
Madame Stéphanie De Saint Jean, secrétaire générale adjointe - directrice des ressources humaines.

REPRÉSENTANTS ÉLUS DU PERSONNEL

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
HORS CLASSE	
Madame Catherine BROCHET, SNPDEN UNSA,	Monsieur Christian LAURENSEN SNPDEN UNSA,
CLASSE NORMALE	
Monsieur Gérard HEINZ, SNPDEN UNSA,	Madame Anne ANTONI, SNPDEN UNSA,
Monsieur Damien COURSDON, Indépendance et Direction Fnec-FP-FO	Madame Laurence RICHIN, Indépendance et Direction Fnec-FP-FO

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de l'académie de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté.

CAMPAGNE 2021 – TABLEAU D’AVANCEMENT AU GRADE D’ATTACHE D’ADMINISTRATION DE L’ETAT HORS CLASSE

BIR n° 15 du 11 janvier 2021

La présente circulaire précise l’organisation retenue pour la campagne d’accès au grade d’attaché d’administration de l’Etat hors classe par inscription au tableau d’avancement pour les agents affectés dans l’académie au 1^{er} janvier 2021.

I – CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

Afin d’être promouvables à la hors classe des attachés d’administration de l’Etat, les attachés principaux et directeurs de service doivent remplir deux conditions cumulatives :

1 – Condition de grade et d’échelon (au 31 décembre 2021) :

- Attachés principaux : avoir atteint au moins le 5^{ème} échelon,
- Directeurs de service : avoir atteint au moins le 7^{ème} échelon.

2 – Condition de fonctions (au 31 décembre 2020) :

- Vivier 1 : six années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à pension du Code des pensions civiles et militaires de retraite, à la date d'établissement du tableau d'avancement ;
- Vivier 2 : huit années d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité, à la date d'établissement du tableau d'avancement. Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966. Ces fonctions sont détaillées dans les arrêtés susvisés.

S’agissant de la modalité d’accès au grade d’AAHC dite **3^{ème} vivier**, dans la limite de 20 % du nombre des promotions annuelles prononcées, peuvent également être inscrits au tableau d’avancement au grade d’attaché d’administration hors classe les attachés principaux (justifiant de trois ans d’ancienneté au 9^{ème} échelon) et les directeurs de service (ayant atteint le 14^{ème} échelon) ayant fait preuve d’une valeur professionnelle exceptionnelle.

Afin de pouvoir vérifier que les agents qui remplissent la condition de grade et d’échelon remplissent également la condition de fonctions, un courrier leur est adressé au plus tard début janvier afin de les inviter à compléter un relevé de carrière, à retourner à la DE2 via l’interface Valere.

Il ne s’agit pas d’un dossier de candidature mais d’un document d’analyse des fonctions occupées.

Les fonctions éligibles sont précisées dans les arrêtés suivants :

- Arrêté du 30 septembre 2013 fixant la liste des fonctions mentionnées à l’article 24 modifié
- Arrêté du 16 mai 2014 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l’article 24

II – ETAPES DE LA CAMPAGNE

échéances	étapes	
Au plus tard le 6 janvier 2021	La DE2 invite l'ensemble des agents remplissant la condition de grade et d'échelon à compléter un relevé de carrière.	Courrier individuel transmis par voie hiérarchique.
Au plus tard le 19 janvier 2021, date limite de dépôt dans VALERE	Chaque agent se connecte à VALERE, télécharge le relevé de carrière, le complète, le fait viser par son supérieur hiérarchique et le téléverse dans son espace Valere.	Espace Valere https://formulaire.valere.ac-lyon.fr/ta-pour-l-acces-au-grade-d-attache-hors-classe/
Suite au dépôt dans VALERE	La DE2 peut demander des compléments d'information aux intéressés, via l'interface. Les informations sont transmises à la DGRH.	Espace Valere
Début avril 2021	Après étude des éléments transmis par le rectorat, la DGRH informe la DE2 de la liste des promouvables. La DE2 informe les agents de leur promouvabilité.	Courrier individuel
Avant le 16 avril 2021	Chaque agent promouvable téléverse son rapport d'aptitude professionnel complété par son supérieur hiérarchique dans son espace Valere.	Espace Valere
9 juillet 2021	Après avoir étudié les dossiers des promouvables transmis par les académies, la DGRH publie la liste des promus :	Site internet du ministère https://www.education.gouv.fr/promotions-mutations-des-personnels-administratifs-sociaux-et-de-sante-ass-4172

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTÉ

CONGÉS DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS A.T.S.S., ITRF ET AESH – ANNÉE 2021 - 2022

BIR n° 15 du 11 janvier 2021
Réf. : DPATSS/DE

L'attention des personnels ATSS, ITRF et AESH est appelée sur les modalités d'octroi des congés de formation professionnelle et de recueil des candidatures.

Il est toutefois précisé que cette note ne concerne pas les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur passés aux compétences élargies. En effet, il appartient à ces établissements d'instruire les demandes de congé de formation professionnelle et d'octroyer les congés de formation le cas échéant.

1. Personnels concernés

En application du chapitre VII du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007, les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un congé de formation professionnelle afin de parfaire leur formation personnelle.

Les agents contractuels peuvent également faire acte de candidature en application des dispositions du décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007. Sont concernés les agents contractuels qui justifient de l'équivalent de trente-six mois au moins de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public, dont douze mois au moins à l'éducation nationale.

Les assistants d'éducation (AED) ne sont pas éligibles au dispositif en application de l'article 5 du décret n°2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation, ceux-ci pouvant bénéficier d'un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à leur formation universitaire ou professionnelle.

S'agissant des demandes émanant des personnels techniques, seuls les agents dont les compétences n'ont pas été transférées aux collectivités territoriales (services académiques) ont la possibilité d'adresser leur demande selon les dispositions mentionnées ci-dessus.

Les agents ayant opté pour une intégration à la fonction publique territoriale au 1er janvier 2010, devenus fonctionnaires publics territoriaux, ou les agents ayant opté pour un détachement sans limitation de durée auprès de la collectivité territoriale de rattachement de leur établissement d'affectation au 1er janvier 2010, relèvent des dispositions spécifiques propres à la fonction publique territoriale. Leurs demandes devront être adressées aux collectivités territoriales.

Pour les personnels logés, il est recommandé, avant de déposer la demande, de se renseigner auprès du chef d'établissement des conditions dans lesquelles le bénéfice du logement seront mises en œuvre lors du congé de formation.

2. Conditions requises

Les personnels doivent être en position d'activité et avoir accompli au moins trois années à temps plein de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, stagiaire ou d'agent contractuel (les stages accomplis dans un centre de formation, ou comportant un enseignement professionnel, ainsi que les périodes de service national ne sont pas retenues).

En application de l'article 26 du décret 2007-1470, un fonctionnaire ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation relevant du chapitre V (préparation aux examens et concours) ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les douze mois qui suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée.

Par ailleurs, les agents qui souhaitent être accompagnés dans l'élaboration de leur dossier de candidature peuvent prendre contact avec le service RH de proximité : <http://proxirh.ac-lyon.fr/>

3. Durée du congé

La durée de ce congé ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.

Le congé de formation peut être utilisé en une seule fois, ou se répartir au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Rémunération forfaitaire et obligations du bénéficiaire

Les intéressés perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférente à l'indice qu'ils détenaient au moment de leur mise en congé. L'indice plafond pris en compte pour le calcul de l'indemnité est l'indice brut 650 (net majoré 543). La durée de versement de cette indemnité est limitée à 12 mois. Au-delà, aucune indemnité n'est versée par l'administration.

Le versement de cette indemnité est subordonné à la production d'une attestation mensuelle de présence effective à la formation suivie.

Cette attestation devra être adressée à la DPATSS ou à la DE à la fin de chaque mois ainsi qu'à la reprise des fonctions.

L'interruption de la formation, sans motif valable, entraîne la suppression du congé et le remboursement par l'intéressé des indemnités perçues.

L'agent placé en congé de formation professionnelle **s'engage** à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 (FPE, FPT ou FPH) à l'issue de sa formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité forfaitaire, et à rembourser son montant en cas de rupture de son fait de cet engagement.

L'octroi d'un congé de formation doit être compatible avec l'intérêt du fonctionnement du service.

4. Position d'activité

Le congé de formation professionnelle ouvre les droits afférents à la position d'activité. Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté de grade et d'échelon.

Les intéressés continuent également à cotiser pour la retraite. La retenue pour pension civile est calculée sur le traitement brut afférent à l'indice détenu par l'intéressé au moment de sa mise en congé.

5. Modalités d'octroi

Les demandes, établies sur l'imprimé joint en annexe, devront être adressées par le chef d'établissement ou de service, pour **le vendredi 12 mars 2021** au plus tard, directement au Rectorat de l'Académie de Lyon : 92, rue de Marseille – 69007 Lyon - Direction des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (DPATSS - secrétariat ou par courriel : dpatss@ac-lyon.fr ou à de@ac-lyon.fr (pour les AAE et les médecins).

Les congés de formations professionnelle seront étudiés notamment au regard de l'avis du supérieur hiérarchique, de l'ancienneté générale de service, du bénéfice éventuel d'un congé de formation professionnelle antérieure et de la cohérence de la formation avec l'activité ou le projet professionnel.

Une attention particulière sera portée aux éléments de motivation contenus dans la demande en annexe et notamment dans l'hypothèse d'un projet professionnel particulier.

IMPORTANT :

Le coût de la formation est à la charge de l'agent. Les formalités d'inscription à la formation sont effectuées par l'agent.

Voir imprimé à la fin du BIR

DELEGATION REGIONALE ACADEMIQUE A L'INFORMATION ET L'ORIENTATION

APPEL A CANDIDATURE POUR FAIRE FONCTION DE DIRECTEUR DE CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION DE SAINT-ETIENNE (42)

BIR n°15 du 11 janvier 2021
Réf : DRAIO

Vous trouverez en annexe le descriptif du poste pour faire fonction de directeur de centre d'information et d'orientation dans la Loire. Le poste est à pourvoir du 1er mars au 31 août 2021.

Les candidats, doivent adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae dans un délai de 15 jours à compter de la publication de l'annonce.

Transmission des candidatures à :

Monsieur Yves Flammier, délégué régional académique à l'information et l'orientation

92, rue de Marseille – BP 7227

69354 Lyon cedex 07

draio@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

DÉLÉGATION REGIONALE ACADEMIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE ET CONTINUE GESTION DES POSTES/PERSONNELS

RECRUTEMENT DE CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE - RENTRÉE SCOLAIRE 2021/2022

BIR N°15 du 11 janvier 2021
Réf : DRAFPIC - CBO/SHA

Des postes de conseillers en formation continue sont susceptibles d'être vacants au 1^{er} septembre 2021, pour exercer auprès de l'un des groupements d'établissements de l'académie de LYON (GRETA-CFA), du GIPAL FORMATION ou à la Délégation Régionale Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue.

1 - Peuvent être candidats à l'accès à la liste d'aptitude :

- Les titulaires de l'Éducation Nationale, personnels d'inspection, de direction ou d'administration de catégorie A, personnels enseignants, d'orientation et d'éducation, ainsi que les autres fonctionnaires de catégorie A,
- Les enseignants ou personnels de catégorie A non titulaires **et** en poste dans l'académie de Lyon,
- Les fonctionnaires titulaires de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi de catégorie A,
- Les contractuels des GRETA-CFA de catégorie A,
- Les personnes n'appartenant pas à la fonction publique, justifiant d'une expérience dans le domaine de la formation professionnelle et titulaires à minima d'un diplôme ou titre homologué de niveau 6 (BAC +3).

NB : Sont inscrits d'office sur la liste d'aptitude, dès lors qu'ils en font la demande auprès du délégué régional académique :

- ⇒ Les CFC qualifiés d'autres académies,
- ⇒ Les CFC qualifiés n'exerçant plus la fonction au moment du recrutement.

2 - Les fonctions du conseiller en formation continue

Les activités d'un conseiller en formation continue ont pour objet le conseil en formation et le développement de la formation tout au long de la vie. Elles s'exercent dans les groupements d'établissements appelés "GRETA-CFA". Ces structures de mutualisation des compétences, des moyens de formation et de gestion, regroupent lycées, lycées professionnels et collèges pour assurer la mise en œuvre de la politique académique. Certains conseillers en formation continue sont affectés à la Délégation Régionale Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue (DRAFPIC) et/ou au Groupement d'Intérêt Publique de l'Académie de Lyon (GIPAL FORMATION).

Les fonctions de conseiller requièrent des compétences d'analyse, des qualités relationnelles et le goût de la négociation, le sens de l'animation, l'aptitude à élaborer et à conduire des projets, du dynamisme et de la disponibilité, l'esprit d'équipe, des capacités d'organisation et de gestion.

3 - Modalités de recrutement

Les candidats peuvent assister à une **réunion d'information** relative aux fonctions de conseiller en formation continue de 14h00 à 16h30 (en présentiel ou en visio, les modalités restant à définir)

- ❖ soit au GRETA-CFA de la Loire, 1 impasse le Châtelier 42100 Saint-Étienne : le 27.01.2021
- ❖ soit au GRETA-CFA Lyon Métropole, 41 rue Antoine Lumière 69008 Lyon : le 03.02.2021
- ❖ soit au GRETA-CFA de l'Ain, 223 rue Alexandre Bérard, 01500 Ambérieu-en-Bugey : le 24.02.2021

Merci de vous inscrire par mail avant le **lundi 25 janvier 2021** à l'adresse suivante : dafpic.recrutement.cfc@ac-lyon.fr, en précisant bien **la date et le lieu retenu**.

Toutes informations complémentaires sur les fonctions de conseiller en formation continue peuvent être recueillies auprès des GRETA-CFA.

Une notice d'information ainsi que la fiche de candidature sont à télécharger sur le site internet de l'Académie de LYON : <https://www.ac-lyon.fr>, sur le lien suivant <https://www1.ac-lyon.fr/greta/recrutement>.

Les candidats adresseront au Délégué Régional Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue, le **vendredi 12 mars 2021** au plus tard, délai de rigueur, leur dossier de candidature à l'adresse électronique suivante : dafpic.recrutement.cfc@ac-lyon.fr

Les CFC déjà qualifiés adresseront au Délégué régional académique à la formation professionnelle initiale et continue leur demande d'inscription sur la liste d'aptitude accompagnée de la seule fiche de candidature et d'un courrier.

Pour être recevable le dossier doit impérativement comporter toutes les pièces requises.

ENS DE LYON – INSTITUT FRANÇAIS DE L'ÉDUCATION

RECRUTEMENT DE CHARGÉ/ES D'ÉTUDES – ENSEIGNANT/E DU PREMIER OU SECOND DEGRÉ DETACHÉ/E

BIR n°15 du 11 janvier 2021

Réf : ENSLYON_IFE_CH_ETUDES

En vue de la rentrée 2021, **l'ENS de Lyon – Institut Français de l'Éducation de Lyon recrute un ou une chargé (e) d'études** (Enseignant(e) du premier ou second degré détaché(e) - Catégorie A) :

- Poste 0307 – Chargé/e d'études – Directeur/Directrice adjoint.e IFE (1 poste)

Les pré-candidatures sont à déposer sur l'application FORMS : <http://ensform.ens-lyon.fr/view.php?id=60318> jusqu'au **mardi 2 février 2021 16H00** (heure métropolitaine).

Voir les modalités complètes de candidature dans la fiche de poste en annexe du BIR.